

# STATUT

## XXII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI

### IM. JOSÉ MARTÍ W WARSZAWIE

XXII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. José Martí w Warszawie kontynuuje tradycje Państwowego Gimnazjum i Liceum Koedukacyjnego na Bielanych założonego w 1945 roku.

#### Rozdział 1

##### Postanowienia ogólne

§ 1. 1. XXII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. José Martí, jest ponadpodstawową ogólnokształcącą szkołą publiczną, w której cykl kształcenia trwa cztery lata.

2. Liceum nosi imię José Martí.

3. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Warszawie przy ulicy Leopolda Staffa 111.

§ 2. 1. Liceum działa na mocy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t.j. Dz.U.2019.1148 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych oraz niniejszego statutu.

2. Oddziały dwujęzyczne z językiem hiszpańskim działają dodatkowo na mocy Porozumienia między Ministerstwem Edukacji Narodowej Rzeczypospolitej Polskiej, a Ministerstwem Edukacji i Kultury Hiszpanii w sprawie tworzenia i funkcjonowania oddziałów dwujęzycznych z językiem hiszpańskim w liceach ogólnokształcących Rzeczypospolitej Polskiej, organizacji egzaminu dojrzałości dla absolwentów tych oddziałów oraz określenia warunków niezbędnych dla nadania im przez Ministerstwo Edukacji, Kultury i Sportu Hiszpanii Titulo de Bachiller, podpisanego w Warszawie w dniu 6 maja 1997 roku oraz Aneksu do powyższego Porozumienia podpisanego w Warszawie w dniu 29 stycznia 2010 roku.

3. Organem prowadzącym szkołę jest miasto stołeczne Warszawa.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta stołecznego Warszawa, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Bielany ul. Stefana Żeromskiego 29, 01-882 Warszawa.

2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Bielany.

§ 4. 1. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: „XXII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. José Martí / 01-884 Warszawa, ul. Leopolda Staffa 111 / tel./fax. (022) 834 03 57”.

2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści: „XXII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. José Martí w Warszawie”.

3. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5. 1. Nauka w szkole jest bezpłatna.

2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.

3. (uchylony)

§ 6. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) (uchylony)

2) dzienniku - rozumie się przez to dziennik elektroniczny.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

§ 7. 1. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

2. Celami liceum są:

- 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży;
- 2) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) kształtowanie właściwych postaw prozdrowotnych;
- 6) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3. Zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania:

- 1) w zakresie kształcenia i wychowywania młodzieży:
  - a) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego,
  - b) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego uwzględniające ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki,
  - c) umożliwianie brania udziału w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych i pomoc w przygotowaniu do nich,
  - d) umożliwianie wprowadzania innowacyjnych rozwiązań dydaktycznych, wychowawczych lub organizacyjnych oraz uczestniczenia w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - e) wspieranie procesów edukacyjnych przez bibliotekę szkolną,
  - f) wspieranie uczestnictwa w kulturze,
  - g) realizowanie programów edukacyjnych oraz programów opracowanych przez nauczycieli szkoły,
  - h) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - i) organizowanie działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 2) w zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
  - a) rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, miłości ojczyzny, postaw tolerancji oraz poszanowania polskiego i światowego dziedzictwa kulturowego,
  - b) zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami obywatelskimi oraz przepisami dotyczącymi odpowiedzialności prawnej,
  - c) tworzenie warunków dla swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych nienaruszających dobra innych osób,
  - d) organizowanie uroczystości szkolnych, konkursów i wystaw poświęconych ważnym wydarzeniom historycznym,
  - e) organizowanie wyjazdów edukacyjnych,
  - f) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki,
  - g) organizowanie zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz

społeczności posługujących się językiem regionalnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach;

- 3) w zakresie zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju:
  - a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i stwarzanie możliwości ich zaspokajania,
  - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia,
  - c) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - d) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych,
  - e) organizowanie nauki i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym,
  - f) organizowanie zajęć mających na celu pomoc w nadrabianiu zaległości w nauce,
  - g) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach,
  - h) organizowanie zajęć wychowania do życia w rodzinie,
  - i) organizowanie nauki i opieki dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw na warunkach określonych w odrębnych przepisach,
  - j) umożliwienie uczniom korzystania z:
    - pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
    - biblioteki,
    - urządzeń sportowych,
    - pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
  - k) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy materialnej;
- 4) w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
  - a) upowszechnianie wiedzy o higienie pracy oraz zasadach bezpiecznego funkcjonowania w szkole i poza nią,
  - b) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
  - c) ustalenie regulaminów i zasad związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej oraz czuwanie nad ich przestrzeganiem,
  - d) prawidłowa organizacja tygodniowego rozkładu zajęć,
  - e) ustalenie długości przerw pomiędzy lekcjami, w tym przerwy umożliwiającej zjedzenie posiłku,
  - f) zapewnienie miejsca do spożywania posiłków,
  - g) zapewnienie nieograniczonego dostępu do wody pitnej,
  - h) ustalenie harmonogramu i przestrzeganie dyżurów nauczycieli,
  - i) szkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - j) zapewnienie pomocy przedlekarskiej,
  - k) systematyczne sprawdzanie przez pracowników szkoły stanu pomieszczeń, w których będą prowadzone zajęcia oraz pomocy dydaktycznych, które będą wykorzystywane w czasie lekcji,
  - l) zapewnienie miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych,
  - m) wdrażanie planu i procedur ewakuacji szkoły oraz zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej,
  - n) regularne ćwiczenie procedur ewakuacyjnych w czasie próbnych alarmów,
  - o) wdrażanie procedur postępowania w przypadku ataku terrorystycznego,

p) dbanie o bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów jest obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień;

5) w zakresie kształtowania właściwych postaw prozdrowotnych:

- a) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
- b) współpraca nauczycieli z pielęgniarką oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- c) promowanie różnych form aktywności ruchowej i zasad zdrowego odżywiania,
- d) sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami w formie określonej w odrębnych przepisach;

6) w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów oraz inicjowanie działań diagnozujących i wspierających,
- b) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi,
- c) szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

4. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami.

§ 8. 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły są:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym i moralnym;
- 2) wzbogacanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
- 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwienie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
- 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym są:

- 1) pełna realizacja celów wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) wspieranie uczniów, rodziców i nauczycieli w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze;
- 3) przestrzeganie zasad promocji i ochrony zdrowia w organizacji pracy szkoły;
- 4) skoordynowanie działań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik przeprowadza coroczną diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej na podstawie:

- 1) analizy dokumentacji szkolnej;
- 2) indywidualnych rozmów z nauczycielami, uczniami i rodzicami;
- 3) wniosków z posiedzeń rady pedagogicznej.

5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny na podstawie wyników diagnozy, o której jest mowa w ust. 4.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje działania mające na celu podnoszenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w miarę możliwości i zgłaszanych potrzeb.

### Rozdział 3

#### Organy szkoły

§ 9. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 10. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznego XXII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. José Martí prowadzonego przez miasto stołeczne Warszawa;
- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej XXII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. José Martí;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 11. 1. Podczas nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.

2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

§ 12. 1. Rada pedagogiczna, w skład której wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele, jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.

3. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej XXII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. José Martí w Warszawie”, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

5. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 13. 1. Rada rodziców jest kolejalnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzna struktura rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców XXII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. José Martí w Warszawie”.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.

6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami w dzienniku elektronicznym oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 14. 1. Samorząd uczniowski jest kolejalnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:

1) samorządy oddziałowe wyłaniane na zebraniach poszczególnych oddziałów do dwudziestego września;

2) prezydium samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego XXII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. José Martí w Warszawie”.

4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.

5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.

6. Wybrany nauczyciel pełni funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 15. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolejalnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

§ 16. 1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

§ 17. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.10.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

7. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.

8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 18. 1. Dyrektor opracowuje na dany rok szkolny organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów i grup, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
- 2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć;
- 3) przydział wychowawców do oddziałów;
- 4) przydział obowiązków dodatkowych dla nauczycieli wynikających z działalności statutowej szkoły;
- 5) organizację pracy biblioteki szkolnej;
- 6) organizację pracy psychologów, pedagogów;
- 7) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
- 8) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli.

3. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Klasyfikacja śródroczna następuje do pierwszego piątku po 10 stycznia każdego roku szkolnego. Klasyfikacja roczna następuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.

5. W porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych.

§ 19. 1. W liceum, za zgodą organu prowadzącego, są utworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku hiszpańskim, będącym drugim językiem nauczania.

2. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

3. Ocenianie w oddziałach dwujęzycznych jest prowadzone na zasadach określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§ 20. 1. W szkole organizuje się naukę religii i etyki.

2. Warunki i sposób organizowania nauki religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 21. 1. W szkole organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.

2. Warunki i sposób organizowania zajęć z wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 22. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to zaplanowane, systematyczne działania szkoły związane z kierunkiem dalszego kształcenia.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) zajęciach związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.

3. Na każdy rok szkolny nauczyciel prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

4. Sposób realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 23. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Działania uczniów z zakresu wolontariatu nadzorowane są przez zespół nauczycieli.

4. Zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

5. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.

§ 24. 1. W szkole działa biblioteka szkolna.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.

4. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) doboru księgozbioru,
- c) uczenia szacunku do książek i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
- d) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
- b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów,
- c) informowania o nowościach wydawniczych,
- d) organizowania wystaw i innych imprez upowszechniających czytelnictwo;

3) rodzicami w zakresie:

- a) wypożyczania książek i innych zasobów biblioteki,
- b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów.



6. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w celu doskonalenia warsztatu pracy oraz wymiany doświadczeń i informacji bibliotecznych.

7. W bibliotece liceum tworzy się odrębny dział multimedialny wyposażony w sprzęt odtwarzający i komputerowy, umożliwiający korzystanie z nowoczesnych środków pozyskiwania informacji.

8. W bibliotece nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza się inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 25. 1. W liceum może funkcjonować stołówka szkolna lub bufet prowadzone przez podmiot zewnętrzny.

2. Zasady korzystania ze stołówki lub bufetu ustala dyrektor.

§ 25a. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe, które są własnością uczniów.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 26. 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.

2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) psycholog szkolny;
- 4) doradca zawodowy;
- 5) bibliotekarz.

3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela - wychowawcy oddziału.

4. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

5. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:

- 1) pracownicy administracyjni;
- 2) pracownicy obsługi.

§ 27. 1. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami przydzielonych oddziałów w zakresie nauczanego przedmiotu oraz jest odpowiedzialny za poziom tej pracy. Nauczyciele oraz inni pracownicy ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w trakcie oczekiwania na kolejne zajęcia organizowane na terenie szkoły, zdrowie i życie powierzonej im młodzieży.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przyjętym programem nauczania;
- 2) poinformowanie, na początku roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana;
- 3) zapewnianie warunków optymalnego rozwoju uczniom przez przekazywane treści nauczanego przedmiotu;
- 4) stwarzanie warunków dla aktywnego udziału uczniów w procesie lekcyjnym, spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, wzajemnej życzliwości i pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągniętych wyników;

- 5) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 6) stosowanie jawności oceny wobec ucznia oraz rodziców uczniów objętych obowiązkiem nauki;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 9) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 10) współpraca z rodzicami uczniów;
- 11) pełnienie dyżurów w czasie przerw, zgodnie z harmonogramem;
- 12) niepozostawianie uczniów bez opieki w czasie trwania zajęć lekcyjnych.

§ 28. 1. Dyrektor powierza funkcję wychowawcy oddziału jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. Do zakresu zadań wychowawcy należy:

- 1) prowadzenie w powierzonym oddziale planowej pracy zmierzającej do realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych, i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
- 4) poinformowanie na początku roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 5) zapoznawanie rodziców z wymaganiami dydaktycznymi i wychowawczymi liceum, postęпами uczniów w nauce, ich zachowaniem się w grupie i trudnościami rozwojowymi;
- 6) włączanie rodziców, w miarę potrzeb, w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz działań mających na celu ochronę zdrowia uczniów i zapewnienie im bezpieczeństwa;
- 7) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki;
- 8) prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 9) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy wychowawczej w danym oddziale.

3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także może planować i organizować wspólnie z uczniami różne wydarzenia integrujące oddział klasowy.

§ 29. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji swej działalności;
- 8) wykonywanie innych czynności określonych w odrębnych przepisach.

§ 30. 1. Doradca zawodowy opracowuje corocznie program realizacji doradztwa zawodowego,

uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

2. Zadania doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 31. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki, w tym:

- 1) gromadzi zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki multimedialne;
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 5) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 6) dba o bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece;
- 7) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 8) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 9) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 10) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych;
- 11) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zużyciem;
- 12) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację.

§ 32. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych;
- 2) monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.

§ 33. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników administracji i obsługi szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

## Rozdział 6

### Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 34. 1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej „ocenianiem”, jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;

6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 35. 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

3. Nauczyciel formułuje wymagania na poszczególne oceny oraz sposób i formy sprawdzania wiedzy i umiejętności. Szczegółowe informacje ujęte są w zasadach przedmiotowego oceniania.

4. Uczniowie na początku każdego roku szkolnego informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

5. Zasady przedmiotowego oceniania umieszczone są na stronie internetowej szkoły, wychowawca informuje o tym rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

6. Na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice informowani są o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 36. 1. Szkoła stosuje oceny według skali określonej w odrębnych przepisach.

2. W zakresie oceniania bieżącego możliwe jest postugiwanie się „plusami” w ocenianiu.

3. Oceny klasyfikacyjne i egzaminacyjne występują wyłącznie w formie ocen pełnych.

§ 37. W ciągu roku szkolnego uczeń może otrzymać oceny za:

1) sprawdziany;

2) prace przekrojowe;

3) kartkówki;

4) odpowiedzi ustne;

5) prace domowe;

6) aktywność;

7) inne formy określone przez nauczyciela, zgodnie z zasadami przedmiotowego oceniania.

§ 38. 1. Przez pojęcie sprawdzianu rozumie się pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzane w czasie zajęć szkolnych obejmujące zakres materiału z więcej niż trzech ostatnich lekcji. Nauczyciel jest zobowiązany podać termin sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisać datę jego przeprowadzenia do dziennika oraz określić zakres wymaganego materiału.

2. Przez pojęcie pracy przekrojowej rozumie się pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzane w czasie zajęć szkolnych obejmujące zakres materiału co najmniej z jednego półrocza, z bieżącego etapu edukacyjnego. Nauczyciel jest zobowiązany podać termin pracy przekrojowej oraz określić zakres wymaganego materiału.

3. Przez pojęcie kartkówki rozumie się pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzane w czasie zajęć szkolnych obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji lub tematów. Kartkówki mogą być niezapowiedziane.

4. Przez pojęcie odpowiedzi ustnej rozumie się ustne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzane w czasie zajęć szkolnych. Ocenianie odpowiedzi ustnej jest jawne. Nauczyciel

wystawia stopień, o którym informuje ucznia. Na jego prośbę omawia odpowiedź, wykazuje jej mocne i słabe strony i udziela wskazówek uczniowi.

5. Przez pojęcie pracy domowej rozumie się zadania zlecone przez nauczyciela do samodzielnego opracowania przez ucznia w formie ustnej, pisemnej lub praktycznej.

6. Przez pojęcie aktywności rozumie się stosunek ucznia do przedmiotu, jego postawę na lekcji, udział w dyskusjach dotyczących tematu lekcji itp.

7. Nauczyciel ma obowiązek odpowiednio przygotować sprawdzian, to znaczy dokonać zapisu poleceń lub rozdać przygotowane arkusze sprawdzianu, określić punktację za wykonanie poszczególnych zadań w zakresie tych przedmiotów, które na to pozwalają. Sprawdziany powinny być ocenione w ciągu trzech tygodni, sprawdziany z języka polskiego oraz prace przekrojowe - czterech. Nieoddanie prac w terminie daje uczniowi prawo zadecydowania, czy otrzymana ocena ma liczyć się do średniej ocen. Do czasu na oddanie prac nie wlicza się nieobecności nauczyciela i dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

8. Sprawdziany i prace przekrojowe powinny być przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.

9. Sprawdzian może być przełożony na inny termin:

- 1) za zgodą nauczyciela na prośbę oddziału;
- 2) za zgodą oddziału na prośbę nauczyciela;
- 3) w wypadku zaistnienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych.

10. W ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się maksymalnie trzy sprawdziany z uwzględnieniem sytuacji opisanych w ust. 9. Jeżeli jeden ze sprawdzianów jest sprawdzianem międzyoddziałowym, w danym tygodniu mogą się odbyć cztery sprawdziany.

11. W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Oddział może zgodzić się na przeprowadzenie dwóch sprawdzianów tego samego dnia. Decyzja ta jest podejmowana przez cały oddział, oddzielnie dla każdego sprawdzianu.

13. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy sprawdzianu, z którego otrzymał ocenę „nieodstateczny” w terminie wspólnym dla całego oddziału z zastrzeżeniem ust. 14-16.

14. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie lub jego poprawie ma on obowiązek zgłosić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne niezwłocznie po powrocie do szkoły z gotowością przystąpienia do sprawdzianu lub poprawy, a nauczyciel decyduje o jego/jej formie i terminie.

15. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie poprawa wspólna dla całego oddziału jest jego jedynym terminem sprawdzianu.

16. W wypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia, w tym korzystania z niedozwolonych pomocy, uczeń otrzymuje ocenę „nieodstateczny” ze sprawdzianu.

17. Sprawdzian lub inna praca oceniana przez nauczyciela, których uczeń nie napisał, są pracami niezaliczonymi.

18. Uczeń korzystający na lekcji z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, lub trzymający takie urządzenia w widocznym miejscu bez zgody nauczyciela, dostaje każdorazowo ocenę „nieodstateczny” za aktywność na lekcji.

§ 39. 1. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców i umieszczane w dzienniku, z zastrzeżeniem §57 ust. 1 pkt 1.

2. Jeżeli rodzic chce otrzymywać informację na temat ocen inaczej niż za pośrednictwem dziennika, zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel udostępnia do wglądu uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia, z zastrzeżeniem §57 ust. 1 pkt 1.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, przekazując ustną informację odnoszącą się do uzyskanych przez ucznia efektów oraz wskazując kierunek jego dalszej pracy, z zastrzeżeniem §57 ust. 1 pkt 1.

§ 40. 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

1) Ocena uzyskana w klasyfikacji śródrocznej nie jest oceną cząstkową i nie może być traktowana jako taka przy ustalaniu oceny rocznej.

2) Ocena śródroczna jest traktowana jako informacja o postępach ucznia w nauce.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w §18 ust. 3.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i zachowania określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

4. Oceny klasyfikacyjne roczne wystawia się na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych w rocznym cyklu nauczania.

5. Klasyfikowanie końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo najwyższej lub w klasach programowo niższych, i zachowania.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną celującą. Uczeń, który wyżej wymieniony tytuł uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć końcową ocenę klasyfikacyjną celującą.

7. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ust. 9.

8. Oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie średnich ważonych z ocen cząstkowych zgodnie z regułami zawartymi w zasadach przedmiotowego oceniania.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne ocenę klasyfikacyjną wystawia inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.

10. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia oraz rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania, z zastrzeżeniem §57 ust. 1 pkt 1. Zostają one wpisane do dziennika.

11. Jeżeli rodzic chciałby uzyskać informację na temat przewidywanych ocen klasyfikacyjnych w innej formie, zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły.

12. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych w §46.

13. Pisemne wnioski z zastrzeżeniami dotyczącymi trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania rozpatruje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

14. Szczegółowy kalendarz działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go w harmonogramie roku szkolnego na stronie internetowej szkoły.

§ 41. 1. Ocenianie zachowania jest częścią oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o warunkach i sposobie, oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału zgodnie z trybem określonym w ust. 5. Tryb ten jest jednolity dla całej szkoły i obowiązuje wszystkich wychowawców.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub

inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Obowiązuje następujący tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) wychowawca zbiera opinie nauczycieli na temat uczniów;
- 2) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca przedstawia uczniom propozycje ocen zachowania; jeżeli dotyczy to oceny rocznej, informacje te przedstawiane są na miesiąc przed klasyfikacją roczną;
- 3) wychowawca wysłuchuje opinii i uwag uczniów na temat propozycji i podejmuje decyzję o wystawieniu ocen zachowania;
- 4) wychowawca przed posiedzeniem rady pedagogicznej prosi o zaopiniowanie propozycji ocen śródrocznych i ocen rocznych nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 5) po zapoznaniu się z opiniami nauczycieli wychowawca ustala ocenę zachowania;
- 6) wychowawca przedstawia oceny zachowania radzie pedagogicznej;
- 7) nauczyciele podczas posiedzenia rady pedagogicznej mają prawo do wyrażania opinii o wystawionych ocenach zachowania;
- 8) członkowie rady pedagogicznej mogą złożyć wniosek w sprawie zmiany zaproponowanej oceny zachowania; wówczas przewodniczący zarządza głosowanie w sprawie wyrażenia przez radę pedagogiczną opinii;
- 9) wychowawca może wziąć pod uwagę opinię rady i dokonać zmiany oceny zachowania, może jednak utrzymać swoją decyzję i wówczas wystawiona ocena jest ostateczna, chyba że została ustalona z naruszeniem prawa.

§ 42. 1. Ocena zachowania powinna uwzględniać następujące kryteria:

kategorie główne	aspekty związane z głównymi kategoriami
1) systematyczność	a) usprawiedliwianie nieobecności, b) spóźnienia;
2) stosunek do obowiązku nauki	a) przygotowanie do zajęć edukacyjnych oraz udział w nich, b) frekwencja;
3) kultura osobista ucznia	a) okazywanie szacunku nauczycielom, uczniom i innym osobom, b) respektowanie ogólnie przyjętych norm moralnych, c) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie, d) dbanie o wygląd oraz przestrzeganie zasad dotyczących ubioru codziennego i stroju galowego, e) przestrzeganie zasad posługiwania się telefonami komórkowymi i innymi urządzeniami elektronicznymi na terenie szkoły, f) dbanie o kulturę języka.

2. Wychowawca może wystawić ocenę zachowania, uwzględniając dodatkowo kryteria związane z udziałem w życiu społecznym oraz dodatkową aktywnością ucznia.

kategorie główne	aspekty związane z głównymi kategoriami
1) udział w życiu społecznym	a) praca w samorządzie oddziałowym i uczniowskim, b) zaangażowanie w przygotowanie uroczystości szkolnych, c) postawa koleżeńska i pomoc w trudnych sytuacjach, d) udział w pracach wolontariatu,

kategorie główne	aspekty związane z głównymi kategoriami
	e) dbanie o dobre imię i tradycję szkoły, f) postawa poza szkołą;
2) dodatkowa aktywność ucznia	a) udział w przedsięwzięciach artystycznych i naukowych, takich jak: koła zainteresowań, konkursy, olimpiady przedmiotowe, b) udział w zawodach sportowych.

## 3. (uchylony)

4. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych odbywa się według zasad określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

5. Wychowawca ma prawo do nieusprawiedliwienia nieobecności, jeżeli uzna przedstawiony powód za niewystarczający.

§ 43. 1. Ocena klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali określonej w odrębnych przepisach.

2. Ocena zachowania jest średnią arytmetyczną z trzech pierwszych lub wszystkich pięciu wymienionych poniżej kategorii:

kategoria	ocena cząstkowa
1) systematyczność	a) wzorowe - brak godzin nieusprawiedliwionych, b) bardzo dobre - do 5 godzin nieusprawiedliwionych, c) dobre - do 15 godzin nieusprawiedliwionych, d) poprawne - do 25 godzin nieusprawiedliwionych, e) nieodpowiednie - do 35 godzin nieusprawiedliwionych, f) naganne - powyżej 35 godzin nieusprawiedliwionych;
2) stosunek do obowiązku nauki	a) wzorowe, b) bardzo dobre, c) dobre, d) poprawne, e) nieodpowiednie, f) naganne;
3) kultura osobista ucznia	a) wzorowe, b) bardzo dobre, c) dobre, d) poprawne, e) nieodpowiednie, f) naganne;
4) udział w życiu społecznym	a) wzorowe, b) bardzo dobre, c) dobre, d) poprawne, e) nieodpowiednie, f) naganne;



kategoria	ocena częściowa
5) dodatkowa aktywność ucznia	a) wzorowe, b) bardzo dobre, c) dobre, d) poprawne, e) nieodpowiednie, f) naganne.

3. Przy obliczaniu średniej arytmetycznej stosuje się następujący przelicznik:

- 1) wzorowe - 6;
- 2) bardzo dobre - 5;
- 3) dobre - 4;
- 4) poprawne - 3;
- 5) nieodpowiednie - 2;
- 6) naganne - 1.

4. Przy wystawianiu oceny zachowania stosuje się następujące zaokrąglenia:

- 1) średnia arytmetyczna co najmniej 5,5 daje ocenę „wzorowe”;
- 2) średnia arytmetyczna co najmniej 4,5 daje ocenę „bardzo dobre”;
- 3) średnia arytmetyczna co najmniej 3,5 daje ocenę „dobre”;
- 4) średnia arytmetyczna co najmniej 2,5 daje ocenę „poprawne”;
- 5) średnia arytmetyczna co najmniej 1,5 daje ocenę „nieodpowiednie”;
- 6) średnia arytmetyczna mniejsza niż 1,5 daje ocenę „naganne”.

5. Przy wystawianiu rocznej oceny zachowania uwzględnia się postawę ucznia w całym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Przy wystawianiu śródrocznej oceny zachowania uwzględnia się frekwencję za okres od 1 września do 31 grudnia danego roku.

7. Przy wystawianiu rocznej oceny zachowania uwzględnia się frekwencję od dnia 1 stycznia do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej kończącego dany rok szkolny.

§ 44. 1. Wyjściową oceną zachowania dla kategorii: stosunek do obowiązku nauki i kultura osobista ucznia jest ocena „dobre”.

2. Uczeń, który w kategorii stosunek do obowiązku nauki lub kultura osobista ucznia otrzymał ocenę „naganne”, nie może uzyskać oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż „poprawne”.

3. Ocenę zachowania wyższą niż „dobre” wystawia się w szczególności za:

- 1) udział w przedsięwzięciach artystycznych i naukowych, takich jak: koła zainteresowań, konkursy, olimpiady przedmiotowe;
- 2) udział w zawodach sportowych i sportowych zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) pracę w samorządzie uczniowskim;
- 4) zaangażowanie w przygotowanie uroczystości szkolnych;
- 5) godną naśladowania postawę koleżeńską i pomoc innym w trudnych sytuacjach;
- 6) zaangażowanie w pracę wolontariatu;
- 7) dbanie o dobre imię i tradycję szkoły;
- 8) godną naśladowania postawę poza szkołą.

4. Ocenę zachowania niższą niż „dobre” wystawia się w szczególności za:

- 1) posiadanie i używanie przedmiotów niebezpiecznych lub broni;
- 2) łamanie prawa do ochrony wizerunku, które należy rozumieć jako nagrywanie głosu lub obrazu, fotografowanie i publiczne udostępnianie zdjęć, filmów lub innych materiałów bez zgody zainteresowanych osób;
- 3) umyślne spowodowanie uszkodzenia ciała czy naruszanie czynne lub słowne godności osobistej uczniów, pracowników szkoły lub osób trzecich;
- 4) znajdowanie się pod wpływem środków odurzających, alkoholu, narkotyków na terenie szkoły lub podczas imprez organizowanych przez szkołę;
- 5) używanie środków odurzających, narkotyków lub alkoholu na terenie szkoły i podczas imprez organizowanych przez szkołę;
- 6) palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły i podczas imprez organizowanych przez szkołę;
- 7) brak dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów;
- 8) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w regulaminach wewnętrznych, zarządzeń dyrektora szkoły lub poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) niszczenie mienia szkoły lub własności osób trzecich i inne przejawy wandalizmu;
- 10) kradzieże i inne przestępstwa o charakterze kryminalnym ścigane z mocy prawa;
- 11) kłamstwa i oszustwa;
- 12) unikanie odpowiedzialności za popełnione winy poprzez obarczanie winą innych;
- 13) nieprzestrzeganie wymagań dotyczących ubioru codziennego w czasie zajęć i ubioru galowego w czasie uroczystości szkolnych oraz zmiany obuwia;
- 14) nieprzestrzeganie zasad postępowania się telefonami komórkowymi i innymi urządzeniami elektronicznymi na terenie szkoły;
- 15) opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć szkolnych i przerw śródlekcyjnych;
- 16) przejawianie i publiczne okazywanie wszelkiego rodzaju zachowań związanych z seksualnością własną oraz innych osób;
- 17) nieprzestrzeganie norm współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów, akty agresji, a także brak reakcji na jej przejawy i inne naganne zachowania;
- 18) nieprzestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień oraz zwolnień z zajęć szkolnych;
- 19) zachowania godzące w dobre imię szkoły oraz inne naganne czyny, włączając w to zachowanie ucznia poza szkołą.

§ 45. 1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję i ukończenie szkoły.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 46. 1. Za dzień zapoznania się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceną zachowania uznaje się dzień wystawienia w dzienniku proponowanych rocznych ocen klasyfikacyjnych podany w harmonogramie danego roku szkolnego.

2. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) różnica między średnią ważoną uzyskaną z ocen cząstkowych w roku szkolnym a średnią ważoną wymaganą na wyższą ocenę jest nie większa niż 0,2;
- 2) podwyższenie oceny może nastąpić po przystąpieniu przez ucznia do pracy sprawdzającej poziom wiedzy i umiejętności za okres roku szkolnego lub części treści programu nauczania, ocenianej jako sprawdzian zgodnie z kryteriami zawartymi w zasadach przedmiotowego oceniania.

3. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub rodzice nie później niż w ciągu siedmiu dni po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zwraca/zwracają się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie podwyższenia oceny;
- 2) nauczyciel po sprawdzeniu, czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w ust. 2, pisemnie informuje ucznia lub jego rodziców o terminie przystąpienia do pracy sprawdzającej oraz jej zakresie, albo zawiadamia o odmowie podwyższenia oceny z przyczyn formalnych.

4. Ustala się następujące warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń nie może być nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności z żadnych zajęć edukacyjnych;
- 2) uczeń nie jest ukarany upomnieniem ani naganą dyrektora w danym roku szkolnym;
- 3) uczeń nie naraża zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób;
- 4) uczeń bierze czynny udział w życiu szkoły.

5. Ustala się następujący tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub rodzice nie później niż w ciągu siedmiu dni po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną zachowania zwraca/zwracają się do wychowawcy z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie podwyższenia oceny zachowania;
- 2) wychowawca po otrzymaniu prośby w ciągu siedmiu dni sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w ust. 4 i przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami;
- 3) po przeprowadzeniu konsultacji wychowawca ustala podwyższoną ocenę zachowania ucznia lub pozostawia ocenę niezmienną, albo informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o odmowie podwyższenia oceny z przyczyn formalnych.

§ 47. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Komisja, o której mowa w ust. 2:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej zgodnie z zasadami opisanymi w §50 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) w obu przypadkach sporządza protokół zgodnie z odrębnymi przepisami, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem lub jego rodzicami.

5. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 2, musi nastąpić w terminie pięciu dni od daty złożenia zastrzeżeń.

6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, którego zasady regulują odrębne przepisy.

§ 48. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny „nieodstateczny”, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 49. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się dla ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę „nieodstateczny” z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału nauczania realizowany w roku szkolnym i przeprowadzany jest według zasad określonych w §50.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 50. 1. Ustala się następujące zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności:

- 1) egzaminy i sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) egzaminy i sprawdzian składają się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzaminy mają przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 3) oceny z egzaminów i sprawdzianu są ustalane według skali zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) czas trwania egzaminów i sprawdzianu określa nauczyciel egzaminujący;
- 5) na arkuszu z zadaniami egzaminacyjnymi nauczyciel egzaminujący określa czas trwania egzaminu lub sprawdzianu, punktację za poszczególne zadania oraz progi punktowe określające wymagania na poszczególne oceny;
- 6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września;
- 7) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, która została wystawiona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w ciągu pięciu dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Wtedy procedura postępowania jest zgodna z §47, a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

2. Z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności, a także inna dokumentacja

dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu, z zastrzeżeniem §57 ust. 1 pkt 1 i 9. Dokumentację udostępnia do wglądu dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w liceum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

## Rozdział 7

### Uczeń szkoły

§ 51. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 2) informacji dotyczących wymagań edukacyjnych sformułowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 3) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi dokumentami regulującymi funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) zapoznania się z obowiązującymi w liceum zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i bycia ocenianym oraz klasyfikowanym na ich podstawie;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce;
- 6) dostosowania wymagań edukacyjnych na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 7) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej;
- 8) wpływania na życie liceum poprzez działalność samorządową;
- 9) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 12) ochrony własności intelektualnej;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 15) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) reprezentowania liceum w zawodach, konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 17) powtarzania klasy w liceum, jeżeli nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwa ukończenia szkoły.

§ 52. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad panujących w szkole dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) przestrzegania norm współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz kolegów, reagowania na akty agresji i inne naganne zachowania;
- 3) dbania o zdrowie własne i kolegów;
- 4) ochrony wizerunku osób trzecich oraz ich własności intelektualnej;
- 5) dbania o swój estetyczny wygląd;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

- 7) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
- 8) przebywania w trakcie zajęć lekcyjnych i przerw na terenie szkoły;
- 9) stosowania się do postanowień zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły w zakresie:
  - a) usprawiedliwiania nieobecności,
  - b) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - c) zasad stroju codziennego i stroju galowego;
- 10) stosowania się do regulaminów i zarządzeń dyrektora regulujących funkcjonowanie ucznia w szkole oraz poleceń nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.

§ 53. 1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

2. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się do rzecznika praw ucznia lub kolejno do: wychowawcy, pedagoga i wicedyrektora.

3. Kiedy doszło do złamania praw ucznia, osoba do której zwrócił się uczeń:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu rzecznik praw ucznia, wychowawca, pedagog lub wicedyrektor przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

4. Wszelkie informacje uzyskane przez rzecznika praw ucznia, wychowawcę, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego należy traktować jako poufne.

§ 54. 1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.

2. Uczniowie, grupy uczniów lub oddziały mogą otrzymywać nagrody za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz środowiska szkolnego i społeczności lokalnej;
- 3) uczestnictwo w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.

3. Do nagrody może typować ucznia lub uczniów każdy członek rady pedagogicznej na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady.

4. Nagrody mogą mieć formę pieniężną lub rzeczową. Mogą być finansowane ze środków budżetowych, składek rady rodziców lub innych źródeł. Wartość nagrody ustalana jest każdorazowo przez dyrektora lub członków rady rodziców.

5. Wyróżniający się uczniowie, po spełnieniu wymogów formalnych, są typowani do nagród i stypendiów ufundowanych przez inne niż szkolne podmioty prawne.

6. Rodzaje nagród i kryteria ich przyznawania określa program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

7. Uczeń lub jego rodzice ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu dwóch dni od jej otrzymania. Pisemny wniosek zawierający uzasadnienie powodu wniesienia zastrzeżenia kierowany jest do dyrektora szkoły.

8. Dyrektor, po konsultacji z wychowawcą oddziału, pedagogiem szkolnym oraz samorządem uczniowskim, podejmuje decyzję co do zasadności wniesionych zastrzeżeń. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione, dyrektor przyznaje nagrodę, o jaką ubiegał się uczeń.

§ 55. 1. Za nierespektowanie postanowień statutu, regulaminów wewnętrznych liceum, zarządzeń dyrektora lub poleceń nauczycieli uczeń może być ukarany.

2. Rodzaje kar określa program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3. Kary mogą być stosowane po uprzednim rozpoznaniu sprawy przez wychowawcę lub dyrektora

przy zachowaniu odpowiedniej gradacji kar w stosunku do przewinienia oraz przeprowadzeniu niezbędnych konsultacji.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary w terminie trzech dni od jej zastosowania. Pisemny wniosek zawierający uzasadnienie powodu wniesienia odwołania kierowany jest do dyrektora szkoły.

5. Dyrektor, po konsultacji z wychowawcą oddziału, pedagogiem szkolnym lub samorządem uczniowskim, podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia odwołania. Jeśli odwołanie było uzasadnione, dyrektor podejmuje decyzję o zmianie kary lub odstąpieniu od jej wymierzenia.

6. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:

- 1) posiadanie i używanie przedmiotów niebezpiecznych lub broni;
- 1a) fałszowanie dokumentów;
- 2) łamanie prawa do ochrony wizerunku, które należy rozumieć jako nagrywanie głosu lub obrazu, fotografowanie i publiczne udostępnianie zdjęć, filmów lub innych materiałów bez zgody zainteresowanych osób;
- 3) dopuszczanie się przemocy fizycznej i/lub psychicznej, również w Internecie;
- 4) znajdowanie się pod wpływem środków odurzających, alkoholu, narkotyków na terenie szkoły lub podczas imprez organizowanych przez szkołę;
- 5) posiadanie, rozprowadzanie i używanie środków odurzających, narkotyków lub alkoholu na terenie szkoły i podczas imprez organizowanych przez szkołę;
- 6) kradzieże i inne przestępstwa o charakterze kryminalnym ścigane z mocy prawa.
- 7) wielokrotne łamanie postanowień statutu i regulaminów szkoły.

7. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów nauczyciel kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z ust. 6 wraz z uzasadnieniem.

8. Skreślenie z listy uczniów przebiega zgodnie z następującą procedurą:

- 1) pisemne zawiadomienie ucznia lub jego rodziców o wszczęciu postępowania;
- 2) wyrażenie pisemnej opinii w tej sprawie przez samorząd uczniowski;
- 3) podjęcie przez radę pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 4) wydanie decyzji administracyjnej przez dyrektora wraz z informacją o możliwości odwołania.

9. W celu rozpatrzenia odwołania od kary skreślenia ucznia z listy uczniów dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel, który wnioskował o skreślenie ucznia;
- 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
- 4) pedagog szkolny lub psycholog szkolny;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

10. Komisja, po zapoznaniu się ze sprawą, podejmuje decyzję o:

- 1) uchyleniu kary;
- 2) zawieszeniu kary, określając czas i warunki tego zawieszenia;
- 3) utrzymaniu kary.

11. Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców o decyzji podjętej przez komisję.

12. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

13. W trakcie całego postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania osta-

tecznej decyzji, chyba że jego obecność zagraża funkcjonowaniu szkoły i/lub bezpieczeństwu przebywających w budynku szkoły osób.

§ 56. 1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:

- 1) ze środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 2) ze środków podmiotów pozabudżetowych (rady rodziców, osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych i innych), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.

3. Szkoła może przyznać uczniowi pomoc materialną o charakterze socjalnym i motywacyjnym, przy czym:

- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne;
- 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej.

5. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.

6. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa rada gminy w regulaminie.

7. Uczeń ma prawo tylko do jednej formy stypendium o charakterze motywacyjnym.

8. Warunkiem przyznania stypendium, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, jest uzyskanie przez ucznia:

- 1) wysokiej średniej ocen ze wszystkich przedmiotów i co najmniej dobrej oceny zachowania;
- 2) wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym i co najmniej dobrej oceny zachowania.

9. Kandydatów do stypendium, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, proponuje szkolna komisja stypendialna po zweryfikowaniu osiągnięć, o których mowa w ust. 8.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor.

11. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.

12. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i wyniki sportowe.

§ 57. 1. Uczeń pełnoletni ma prawo do:

- 1) nieujawniania swoich ocen i frekwencji rodzicom. Uczeń powinien złożyć do dyrektora szkoły pisemne oświadczenie w tej sprawie. Treść oświadczenia jest jawna dla rodziców i nauczycieli;
- 2) samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania się z zajęć edukacyjnych określa program wychowawczo-profilaktyczny;
- 3) podejmowania decyzji o uczęszczaniu na lekcje religii lub etyki;
- 4) rezygnacji z zajęć wychowania do życia w rodzinie;
- 5) udzielania lub odmawiania zgody na przetwarzanie danych w celu wyrobienia spersonalizowanej karty bibliotecznej, identyfikacji i wysyłania powiadomień e-mail;
- 6) udzielania lub odmawiania zgody na wykorzystanie wizerunku oraz przetwarzanie imienia i nazwiska w celu promowania szkoły;
- 7) zwolnienia z obowiązku obecności na lekcjach wychowania fizycznego, które odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych z tytułu zwolnienia lekarskiego;



8) udzielania lub odmawiania zgody w formie pisemnej kierownikowi lub opiekunom na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w czasie trwania wycieczki;

9) wglądu w inną dokumentację dotyczącą jego funkcjonowania w szkole.

2. Uczeń pełnoletni ma obowiązek:

1) zapoznania się z dokumentami regulującymi funkcjonowanie ucznia w szkole i stosowania się do ich postanowień;

2) stosowania się do poleceń dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły;

3) wylegitymowania się w przypadku opuszczania budynku i terenu szkoły w czasie trwania zajęć.

3. Zgody i oświadczenia wyrażone przez rodziców uczniów niepełnoletnich pozostają w mocy także po osiągnięciu przez ucznia pełnoletniości, chyba że uczeń ten złoży oświadczenie odrębne.

## Rozdział 8

### Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 58. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami:

1) organizując zebrania i dni otwarte według wcześniej przedstawionego harmonogramu, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem/nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego, z zastrzeżeniem §57 ust. 1 pkt 1;

2) włączając rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

3) włączając rodziców w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

4) udzielając bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia za pośrednictwem dziennika, z zastrzeżeniem §57 ust. 1 pkt 1;

5) udzielając informacji na temat wydarzeń szkolnych za pośrednictwem strony internetowej szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi dokumentami regulującymi funkcjonowanie szkoły;

2) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

3) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;

4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce, z zastrzeżeniem §57 ust. 1 pkt 1;

5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

6) wpływania na funkcjonowanie szkoły w ramach kompetencji, jakie posiada rada rodziców;

7) uzyskiwania pomocy materialnej w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka, z zastrzeżeniem §57 ust. 1 pkt 1 i 9;

9) uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.

3. (uchylony)

§ 59. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 10 w Warszawie zwaną dalej „poradnią”.

3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:

1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;

- 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
- 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
- 6) realizowania zadań profilaktycznych.

4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

5. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia odpowiednio programu pracy: dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.

6. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.

7. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.

8. Dyrektor w drodze zarządzenia określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

## Rozdział 9

### Funkcjonowanie oddziałów trzyletniego liceum

§ 60. 1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. w czteroletnim XXII Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. José Martí funkcjonują oddziały dotychczasowego trzyletniego XXII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. José Martí, zwanego dalej „trzyletnim liceum”.

2. Uczniowie oddziałów dotychczasowego trzyletniego liceum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia.

3. Oddziały dotychczasowego trzyletniego liceum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej dla trzyletniego liceum, uwzględniającej program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

4. Cele i zadania oddziałów trzyletniego liceum realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania dla trzyletniego liceum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność dydaktyczną w tych oddziałach;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 3) ramowy plan nauczania dla trzyletniego liceum.

5. Uczniowie oddziałów trzyletniego liceum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły, o której mowa w §1 ust. 1, na zasadach określonych w §14.

6. Do oceniania uczniów oddziałów trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy rozdziału 6.

7. Do uczniów oddziałów trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy rozdziału 7.

8. Rodzice uczniów trzyletniego liceum wchodzi w skład rady rodziców szkoły, o której mowa w §1 ust. 1. Do rodziców uczniów oddziałów trzyletniego liceum zastosowanie mają przepisy §13 i §58.

9. Dokumentacja pedagogiczna oddziałów trzyletniego liceum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych oddziałach.

10. Po wygaśnięciu oddziałów trzyletniego liceum dokumentacja tej szkoły przechowywana będzie na zasadach określonych odrębnymi przepisami w szkole, o której mowa w §1 ust. 1.

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

§ 61. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 62. 1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 63. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

Zatwierdzony uchwałą nr 02/2020 Rady Pedagogicznej XXII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. José Martí w Warszawie z dnia z dnia 23 stycznia 2020 roku.

Dyrektor liceum

Zbigniew Ślęzakowski